ZÁSADY OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV

Informácie pre dotknuté osoby podľa článkov 13 a 14 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“ alebo „GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“)

Aktualizované: 18. 11. 2026 (nahrádza znenie z 15. 12. 2023)

Spoločnosť FBS-SK s.r.o. ako prevádzkovateľ zverejňuje v záujme spravodlivosti a transparentnosti voči dotknutým osobám (hosťom, zákazníkom, zamestnancom, uchádzačom o zamestnanie, obchodným partnerom a ďalším osobám) tieto zásady, v ktorých vysvetľuje, ako a prečo spracúva ich osobné údaje a aké práva im v tejto súvislosti patria.

1. Prevádzkovateľ a kontaktné údaje

Prevádzkovateľ: FBS-SK s.r.o., so sídlom Liptovský Ján 2067, 032 03 Liptovský Ján, IČO: 46 075 968
Prevádzka: Hotel *** Strachan Family, Demänovská dolina 200, 031 01 Demänovská Dolina
E-mail pre otázky ochrany osobných údajov a uplatnenie práv: prevadzka@strachanfamily.sk

Zodpovedná osoba (čl. 37 až 39 Nariadenia): Mgr. Lenka Roth, e-mail: lenka@strachanfamily.sk. Na zodpovednú osobu sa môžete obrátiť vo všetkých otázkach týkajúcich sa spracúvania Vašich osobných údajov a uplatnenia Vašich práv.

2. Účely a právne základy spracúvania

Osobné údaje spracúvame len na konkrétne určené, výslovne uvedené a oprávnené účely, v rozsahu nevyhnutnom na ich dosiahnutie a vždy na niektorom z právnych základov podľa článku 6 Nariadenia, a pri osobitných kategóriách osobných údajov (napr. údaje o zdraví zamestnancov) podľa článku 9 Nariadenia. Používame najmä tieto právne základy:

- **plnenie zmluvy** alebo opatrenia pred jej uzavretím (čl. 6 ods. 1 písm. b) Nariadenia) – napr. rezervácia a ubytovanie, pracovná zmluva;
- **splnenie zákonnej povinnosti** (čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia) – napr. kniha ubytovaných, hlásenie pobytu cudzincov, daň za ubytovanie, účtovníctvo, mzdy;
- **oprávnený záujem** prevádzkovateľa alebo tretej strany (čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia) – napr. kamerový systém, kontakty na zástupcov partnerov, ponuky podobných služieb existujúcim hosťom;
- **súhlas** dotknutej osoby (čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia) – napr. newsletter, propagačné fotografie, súťaže, databáza uchádzačov o zamestnanie.

Prehľad jednotlivých účelov, právnych základov, príjemcov a lehôt uchovávania je uvedený v **Prílohe** k týmto zásadám.

3. Zdroj osobných údajov

Osobné údaje získavame predovšetkým priamo od Vás. V niektorých prípadoch ich získavame aj od tretích osôb, najmä od online rezervačných portálov a cestovných kancelárií (pri rezervácii sprostredkovanej treťou stranou), od osoby, ktorá rezerváciu vykonala za iných hostí, od zamestnancov (údaje o ich rodinných príslušníkoch na mzdové a daňové účely) alebo z verejne dostupných registrov.

4. Príjemcovia a sprostredkovatelia

Osobné údaje poskytujeme len v nevyhnutnom rozsahu, a to najmä orgánom verejnej moci, ak to vyžaduje osobitný predpis (napr. obec ako správca dane za ubytovanie, útvar hraničnej a cudzineckej polície, Sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne, daňový úrad, orgány činné v trestnom konaní), a našim zmluvným sprostredkovateľom, ktorí pre nás zabezpečujú najmä hotelový a

rezervačný systém, IT služby a webové sídlo, účtovníctvo a mzdy, bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, ochranu pred požiarmi a pracovnú zdravotnú službu alebo marketingové služby. So sprostredkovateľmi máme uzavreté zmluvy podľa článku 28 Nariadenia. Konkrétne kategórie príjemcov sú uvedené v Prílohe.

5. Prenos osobných údajov do tretích krajín

Osobné údaje spravidla neprenášame mimo Európskeho hospodárskeho priestoru. Výnimkou môže byť zverejnenie fotografií alebo príspevkov na sociálnej sieti Facebook/Instagram (Meta Platforms Ireland Ltd.), pri ktorom môže dochádzať k prenosu údajov do USA. Takýto prenos sa uskutočňuje len na základe rozhodnutia Európskej komisie o primeranosti ochrany (rámec EÚ – USA na ochranu osobných údajov, EU-US Data Privacy Framework) podľa článku 45 Nariadenia alebo na základe štandardných zmluvných doložiek podľa článku 46 Nariadenia.

6. Doba uchovávania

Osobné údaje uchovávame len po dobu nevyhnutnú na splnenie účelu, prípadne po dobu, ktorú ustanovuje osobitný predpis (lehoty sú uvedené v Prílohe). Po uplynutí tejto doby osobné údaje bezpečne zlikvidujeme alebo ich naložíme v súlade s registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom prevádzkovateľa.

7. Vaše práva

Ako dotknutá osoba si môžete písomne alebo elektronicky uplatniť tieto práva:

- **Právo na prístup** (čl. 15 Nariadenia) – získať potvrdenie, či spracúvame Vaše osobné údaje, a ak áno, prístup k nim a informácie o účeloch, kategóriách údajov, príjemcoch, dobe uchovávania a zdroji, ako aj kópiu spracúvaných údajov.
- **Právo na opravu** (čl. 16 Nariadenia) nesprávnych a doplnenie neúplných osobných údajov.
- **Právo na vymazanie („právo na zabudnutie“)** (čl. 17 Nariadenia) – najmä ak údaje už nie sú potrebné na účel, na ktorý sa získali, ak odvoláte súhlas a neexistuje iný právny základ, ak úspešne namietate spracúvanie alebo ak sa údaje spracúvali nezákonne. Právo nie je možné uplatniť, ak je spracúvanie potrebné na splnenie zákonnej povinnosti alebo na uplatnenie právnych nárokov.
- **Právo na obmedzenie spracúvania** (čl. 18 Nariadenia) – ak napadnete správnosť údajov (na čas ich overenia), ak je spracúvanie nezákonné a namiesto vymazania žiadate obmedzenie, ak údaje už nepotrebujeme, ale Vy ich potrebujete na uplatnenie právnych nárokov, alebo ak ste podali námietku (do overenia, či naše oprávnené dôvody prevažujú).
- **Právo na prenosnosť** (čl. 20 Nariadenia) – získať údaje, ktoré ste nám poskytli na základe súhlasu alebo zmluvy a ktoré spracúvame automatizovane, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte, prípadne ich preniesť inému prevádzkovateľovi, ak je to technicky možné.
- **Právo namietať** (čl. 21 Nariadenia) – kedykoľvek z dôvodov týkajúcich sa Vašej konkrétnej situácie namietať proti spracúvaniu na základe oprávneného záujmu; v takom prípade údaje ďalej nespracúvame, ak nepreukážeme nevyhnutné oprávnené dôvody, ktoré prevažujú nad Vašimi záujmami, právami a slobodami. **Proti spracúvaniu na účely priameho marketingu môžete namietať kedykoľvek a bez udania dôvodu** – Vaše údaje potom na tento účel už nebudeme spracúvať.
- **Právo odvolať súhlas** (čl. 7 ods. 3 Nariadenia) – kedykoľvek, rovnako jednoducho, ako bol udelený. Odvolanie nemá vplyv na zákonnosť spracúvania pred jeho odvolaním.
- **Automatizované rozhodovanie** (čl. 22 Nariadenia) – v žiadnom z našich účelov spracúvania nedochádza k automatizovanému individuálnemu rozhodovaniu ani profilovaniu, ktoré by malo pre Vás právne účinky.

- **Právo podať sťažnosť / návrh na začatie konania** (čl. 77 Nariadenia a § 100 zákona o ochrane osobných údajov) na dozorný orgán, ak sa domnievate, že spracúvanie Vašich osobných údajov je v rozpore s Nariadením alebo zákonom o ochrane osobných údajov, a právo na účinný súdny prostriedok nápravy (čl. 79 Nariadenia).

Dozorný orgán: Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Galvaniho Business Centrum II, Galvaniho 7/B, 821 04 Bratislava, tel.: +421 2 3231 3214, www.dataprotection.gov.sk.

Žiadosť vybavíme bezplatne a bez zbytočného odkladu, najneskôr do jedného mesiaca od jej doručenia; v odôvodnených prípadoch (zložitosť, počet žiadostí) môžeme lehotu predĺžiť o ďalšie dva mesiace, o čom Vás budeme informovať (čl. 12 ods. 3 Nariadenia). Ak máme oprávnené pochybnosti o totožnosti žiadateľa, môžeme požiadať o dodatočné informácie potrebné na jej overenie (čl. 12 ods. 6 Nariadenia).

8. Povinnosť poskytnúť osobné údaje

Poskytnutie osobných údajov je v niektorých prípadoch zákonnou požiadavkou (napr. údaje do knihy ubytovaných a pri cudzincoch do hlásenia pobytu), v iných zmluvnou požiadavkou (napr. pri rezervácii alebo uzavretí pracovnej zmluvy). Neposkytnutie takýchto údajov môže mať za následok, že zmluvu nebude možné uzavrieť alebo službu poskytnúť (napr. ubytovanie). Poskytnutie údajov na základe súhlasu je vždy dobrovoľné a jeho neudelenie nemá vplyv na poskytnutie našich služieb.

9. Bezpečnosť a porušenie ochrany osobných údajov

Prijali sme primerané technické a organizačné opatrenia podľa článku 32 Nariadenia s cieľom chrániť osobné údaje pred zneužitím, stratou, únikom a neoprávneným prístupom. Ak dôjde k porušeniu ochrany osobných údajov, ktoré pravdepodobne povedie k vysokému riziku pre Vaše práva a slobody, bez zbytočného odkladu Vám to oznámime (čl. 34 Nariadenia) a v zákonom stanovených prípadoch porušenie ohlásime aj Úradu na ochranu osobných údajov SR (čl. 33 Nariadenia).

10. Kontakt a aktualizácia zásad

V prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s ochranou Vašich osobných údajov vrátane uplatnenia Vašich práv nás kontaktujte písomne na adrese: **Prevádzka Hotel *** Strachan Family, Demänovská dolina 200, 031 01 Demänovská Dolina**, alebo e-mailom na **prevadzka@strachanfamily.sk**.

Tieto zásady pravidelne preverujeme a aktualizujeme pri zmene právnych predpisov alebo našich postupov. Aktuálne znenie je k dispozícii na recepcii hotela a na webovom sídle prevádzkovateľa.

Príloha k Zásadám ochrany osobných údajov

Prehľad účelov spracúvania osobných údajov. Vo všetkých uvedených agendách sa neuskutočňuje automatizované individuálne rozhodovanie ani profilovanie (čl. 22 Nariadenia).

1. Personálna a mzdová agenda zamestnancov

Účel spracúvania	Plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovným pomerom alebo obdobným vzťahom (vrátane dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) a s predzmluvnými vzťahmi, najmä: a) vedenie osobnej agendy zamestnancov; b) prijímanie zamestnancov a skončenie pracovného pomeru; c) štatistické výkazy; d) zabezpečenie lekárskych preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci a posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu; e) spracúvanie miezd a vedenie mzdovej evidencie; f) zrážky zo mzdy; g) plnenie povinností voči Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam, správcovi dane a doplnkovým dôchodkovým spoločnostiam; h) bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a ochrana pred požiarmi.
Právny základ	Čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) Nariadenia; pri údajoch o zdraví čl. 9 ods. 2 písm. b) a h) Nariadenia. Osobitné predpisy najmä: zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce; zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov; zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok); zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení; zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca; zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení; zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení; zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení; zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde; zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti; zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní; zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci; zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi; zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia; zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti; vyhláška MZ SR č. 448/2007 Z. z.; vyhláška MZ SR č. 208/2014 Z. z.; vyhláška MPSVR SR č. 500/2006 Z. z. – všetko v znení neskorších predpisov.
Kategórie príjemcov	Sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne, správca dane, doplnkové dôchodkové spoločnosti a dôchodkové správcovské spoločnosti, úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, inšpektorát práce, regionálny úrad verejného zdravotníctva, súdni exekútori (zrážky zo mzdy), iné orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov; sprostredkovatelia: poskytovateľ BOZP, ochrany pred požiarmi a pracovnej zdravotnej služby, externé spracovanie miezd a účtovníctva (ak je zabezpečené).
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	Podľa osobitných predpisov spravidla 3 až 10 rokov; osobný spis a mzdové listy do 70. roku veku zamestnanca.
Kategórie dotknutých osôb	Uchádzači o zamestnanie, zamestnanci, bývalí zamestnanci, manželia/manželky a vyživované deti zamestnancov, rodičia vyživovaných detí, blízke osoby.

2. Evidencia uchádzačov o zamestnanie

Účel spracúvania	a) Výberové konanie na konkrétnu pracovnú pozíciu; b) vedenie databázy uchádzačov, ktorí zaslali žiadosť o zamestnanie bez vypísaného výberového konania alebo súhlasili so zaradením do databázy pre budúce pozície.
Právny základ	a) Opatrenia pred uzavretím zmluvy – čl. 6 ods. 1 písm. b) Nariadenia; b) súhlas dotknutej osoby – čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia. Súhlas možno kedykoľvek odvolať; odvolanie nemá vplyv na zákonnosť spracúvania pred jeho odvolaním.
Kategórie príjemcov	Nie sú.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	a) Do skončenia výberového konania; b) do odvolania súhlasu, najdlhšie 1 rok od jeho udelenia.
Kategórie dotknutých osôb	Uchádzači o zamestnanie.

3. Ekonomicko-účtovná agenda

Účel spracúvania	Spracúvanie osobných údajov v rámci zmlúv, objednávok, došlých a odoslaných faktúr, styku s bankou, pokladne, skladového hospodárstva, evidencie majetku, cestovných náhrad, zabezpečenia hotovostných príjmov a výdavkov a vykonávania auditov.
Právny základ	Čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia v spojení najmä so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve; zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty; zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov; zákonom č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok); zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník; zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník; zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách; zákonom č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch; zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde; zákonom č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení; zákonom č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení; zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce – všetko v znení neskorších predpisov.
Kategórie príjemcov	Správca dane a iné orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov, banky, audítor; sprostredkovateľ: externá účtovná kancelária (ak je zabezpečená).
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	5 až 10 rokov podľa osobitných predpisov (účtovné doklady 10 rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú).
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanci prevádzkovateľa; fyzické osoby – odberatelia a dodávatelia; zamestnanci a zástupcovia dodávateľov a odberateľov.

4. Kamerový systém – monitorovanie priestorov

Účel spracúvania	Ochrana majetku prevádzkovateľa a hostí, ochrana zdravia a bezpečnosti osôb nachádzajúcich sa v monitorovanom priestore a získavanie dôkazov o príčinách, priebehu a následkoch bezpečnostných incidentov. Monitorujú sa len verejne prístupné priestory, bez zvukového záznamu; monitorovaný priestor je zreteľne označený.
Právny základ	Oprávnený záujem – čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia; oprávneným záujmom je ochrana majetku a bezpečnosti prevádzkovateľa a dotknutých osôb.
Kategórie príjemcov	Orgány činné v trestnom konaní, súdy a iné orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov; poisťovňa pri riešení poistnej udalosti.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	Najviac 15 dní odo dňa nasledujúceho po dni vyhotovenia záznamu (hostia často zistia stratu alebo poškodenie veci až po skončení pobytu); ak sa záznam použije ako dôkaz, do skončenia príslušného konania.
Kategórie dotknutých osôb	Hostia, zamestnanci a ďalšie osoby pohybujúce sa v monitorovanom priestore.

5. Správa registratúry

Účel spracúvania	Evidencia došlej a odoslanej pošty a ďalších registratúrnych záznamov, vedenie registratúrneho denníka, ukladanie a vyraďovanie spisov po uplynutí lehôt uloženia, komunikácia s orgánmi verejnej moci vrátane elektronickej schránky.
Právny základ	Čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia v spojení so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach (v znení zákona č. 241/2025 Z. z.) a zákonom č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov.
Kategórie príjemcov	Orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	Podľa registratúrneho plánu, spravidla najviac 10 rokov.
Kategórie dotknutých osôb	Dotknuté osoby v rámci všetkých účelov spracúvania vymedzených prevádzkovateľom.

6. Uplatňovanie práv dotknutých osôb

Účel spracúvania	Vybavovanie žiadostí fyzických osôb o uplatnenie ich práv podľa Nariadenia a vedenie evidencie o ich vybavení.
Právny základ	Čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia v spojení s čl. 12 až 22 a čl. 34 Nariadenia.
Kategórie príjemcov	Úrad na ochranu osobných údajov SR, súdy a iné orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	2 roky od vybavenia žiadosti.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby, ktoré sa obrátia na prevádzkovateľa so žiadosťou o uplatnenie svojich práv.

7. Obchodná agenda

Účel spracúvania	Príprava a uzatváranie zmlúv, vedenie objednávok a faktúr, evidencia dodávok a odberov tovarov a služieb s fyzickými osobami ako zmluvnými stranami.
Právny základ	Čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) Nariadenia v spojení so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, zákonom č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) a zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve – všetko v znení neskorších predpisov.
Kategórie príjemcov	Orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	10 rokov po skončení zmluvného vzťahu (z dôvodu účtovnej evidencie).
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby – zmluvné strany, odberatelia a dodávatelia (aj samostatne zárobkovo činné osoby).

8. Evidencia zástupcov dodávateľov a odberateľov

Účel spracúvania	Vedenie kontaktov na zástupcov, resp. zamestnancov dodávateľov a odberateľov na účely zabezpečenia plynulých dodávateľsko-odberateľských vzťahov.
Právny základ	Oprávnený záujem – čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia v spojení s § 78 ods. 3 zákona o ochrane osobných údajov.
Kategórie príjemcov	Nie sú.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	30 dní od ukončenia dodávateľsko-odberateľského vzťahu.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby – zástupcovia (zamestnanci) dodávateľov a odberateľov.

9. Propagácia prevádzkovateľa

Účel spracúvania	Propagácia aktivít prevádzkovateľa a zverejňovanie informácií o nich (napr. o organizovaných podujatiach) vrátane fotografií a videí na webovom sídle prevádzkovateľa, na jeho stránkach na sociálnych sieťach a vo vnútorných priestoroch prevádzky.
Právny základ	Súhlas dotknutej osoby – čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia.
Kategórie príjemcov	Sprostredkovateľ – správca webového sídla; prevádzkovateľ sociálnej siete (Meta Platforms Ireland Ltd.) ako samostatný prevádzkovateľ; verejnosť.
Prenos do tretích krajín	Pri zverejnení na sociálnych sieťach môže dochádzať k prenosu do USA na základe rozhodnutia o primeranosti (EU-US Data Privacy Framework).
Doba uchovávania	Do odvolania súhlasu – po odvolaní odstránime zverejnené údaje do 30 dní, ak je to technicky možné; inak najneskôr 1 rok po skončení účelu.
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanci prevádzkovateľa; zákazníci, klienti a hostia prevádzkovateľa.

10. Evidencia ubytovaných osôb

Účel spracúvania	Plnenie povinností ubytovateľa – vedenie knihy ubytovaných, hlásenie pobytu cudzincov, výber a odvod dane za ubytovanie – a poskytovanie ubytovacích a súvisiacich doplnkových služieb (stravovanie, parkovanie, wellness a pod.).
Právny základ	Čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) Nariadenia v spojení s § 24 zákona č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky, § 113 zákona č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov, zákonom č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady – všetko v znení neskorších predpisov – a s platným všeobecne záväzným nariadením obce Demänovská Dolina o dani za ubytovanie.
Kategórie príjemcov	Obec Demänovská Dolina (správca dane za ubytovanie), útvar hraničnej a cudzineckej polície Policajného zboru (hlásenie pobytu cudzincov), iné orgány verejnej moci pri výkone kontroly; sprostredkovateľ: poskytovateľ hotelového systému.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	5 rokov.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby využívajúce ubytovanie a doplnkové služby.

11. Rezervácie

Účel spracúvania	Prijatie a spracovanie rezervácie ubytovania a doplnkových služieb (e-mailom, telefonicky, cez webové sídlo alebo prostredníctvom rezervačných portálov a cestovných kancelárií) a komunikácia s hosťom pred pobytom vrátane úhrady zálohy.
Právny základ	Opatrenia pred uzavretím zmluvy a plnenie zmluvy – čl. 6 ods. 1 písm. b) Nariadenia.
Kategórie príjemcov	Sprostredkovatelia: poskytovateľ hotelového a rezervačného systému; platobná brána a banka pri úhrade zálohy. Rezervačné portály (napr. Booking.com) a cestovné kancelárie spracúvajú údaje ako samostatní prevádzkovatelia podľa vlastných zásad.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	Do ukončenia pobytu alebo zrušenia rezervácie; ďalej v rozsahu agend Evidencia ubytovaných osôb a Ekonomicko-účtovná agenda.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby požadujúce ubytovanie a doplnkové služby.

12. Marketing

Účel spracúvania	a) Zasielanie newsletterov a ponúk hotela; b) zasielanie ponúk vlastných podobných služieb existujúcim hosťom; c) prieskum spokojnosti hostí na zlepšenie poskytovaných služieb (dotazník).
Právny základ	a) Súhlas dotknutej osoby – čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia a § 116 zákona č. 452/2021 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení neskorších predpisov; b) oprávnený záujem – čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia v spojení s § 116 ods. 15 a 16 zákona č. 452/2021 Z. z., ak hosť pri poskytnutí kontaktu a v každej správe dostane možnosť bezplatne a jednoducho odmietnuť ďalšie zasielanie; c) oprávnený záujem – čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia.
Kategórie príjemcov	Sprostredkovateľ – poskytovateľ e-mailingovej alebo marketingovej služby.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	a) Do odvolania súhlasu, najdlhšie 5 rokov; b) najdlhšie 1 rok od ukončenia zmluvného vzťahu alebo do vznesenia námietky; c) do vyhodnotenia prieskumu, najdlhšie 1 rok.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby, ktoré udelili súhlas; existujúci hostia prevádzkovateľa.

13. Reklamácie

Účel spracúvania	Vedenie evidencie a vybavovanie reklamácií (uplatnenia práv zo zodpovednosti za vady) klientov a hostí prevádzkovateľa v súlade s reklamačným poriadkom.
Právny základ	Čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia v spojení so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a zákonom č. 108/2024 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov – všetko v znení neskorších predpisov.
Kategórie príjemcov	Slovenská obchodná inšpekcia, subjekty alternatívneho riešenia spotrebiteľských sporov, súdy a iné orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	2 roky od vybavenia reklamácie.
Kategórie dotknutých osôb	Klienti a hostia prevádzkovateľa.

14. Súťaže

Účel spracúvania	Zabezpečenie účasti dotknutej osoby v súťaži, vyhodnotenie a odovzdanie výhry. Na základe samostatne udeleného súhlasu môže prevádzkovateľ zverejniť údaje výhercu v rozsahu a za podmienok uvedených v súhlase.
Právny základ	Súhlas dotknutej osoby – čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia.
Kategórie príjemcov	Nie sú; pri zverejnení výhercu verejnosť.
Prenos do tretích krajín	Neuskutočňuje sa.
Doba uchovávania	2 týždne odo dňa vyhodnotenia súťaže; údaje výhercov potrebné na účtovné a daňové účely v rozsahu Ekonomicko-účtovnej agendy.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby, ktoré súhlasia so spracúvaním osobných údajov na účely účasti v súťaži.

Odkazy na zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník a zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník sa od 1. 7. 2027 budú vzťahovať na nový Občiansky zákonník, ktorý ich nahrádza.